लाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्डः५ | संख्याः ७ | प्रमाणिकरण मितिः २०७९/१२/०७

भाग २

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावनाः

लोक कल्याणकारी राज्यको अवधारणा अनुसार आर्थिक रुपले विपन्न, निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनी रहेका दीर्घ रोगी, हिंसा पीडित तथा बेचबिखनमा परेका महिला, विपन्न बालबालिका, पूर्ण अशक्त अपाङ्गता र अति अशक्त अपाङ्गता, वेवास्तामा परेका जेष्ठ नागरिकको हित प्राकृतिक प्रकोपजन्य विपद् बाट पीडित व्यक्तिहरुलाई राहत वितरण गर्न कल्याणकारी कार्य सम्बन्धी कानुन तयार गरी आर्थिक सहायतालाई प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७९ बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस कार्यविधिको नाम "जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७९" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय जीतपुर, बारा मधेश प्रदेश, नेपाल

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः

क) "नगरपालिका" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ख) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

ग) "आर्थिक सहायता पाउन योग्य व्यक्ति" भन्नाले आर्थिक रुपमा विपन्न भएका मुटु, मृगौला, मस्तिष्क, फोक्सो, कलेजो जस्ता शरीरका महत्वपूर्ण अङ्गहरुका रोगी एवम् क्यान्सर पीडित व्यक्तिहरु, पक्षघात, यौन हिंसाबाट पीडित एवम् बेचबिखनमा परेका महिलाहरु, जोखिमपूर्ण श्रममा संलग्न भएको, हराएको वा वेवारिसे अवस्थामा फेला पेरेको, दुर्घटनामा परेको, बाबु वा आमा कारागार वा हिरासतमा रहेको बेसाहारा बालबालिका, यौन शोषण, यौन दुर्व्यवहार, अभिभावक विहीन बालबालिका, बेसहारा वृद्धवृद्धा तथा विशेष कारणवश बेखर्ची भएका नागरिक, घर गोठ जलेर क्षति भएका बाढी पहिरो र डुवानबाट पीडित नगरवासी, चटयाङ्ग, आगलागी उल्लिखित व्यहोरा भएका जीतपुरसिमरा नगरपालिकाका कर्मचारी र जनप्रतिनिधि समेत बुझ्नु पर्दछ ।

घ) "प्रमुख" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाका नगरकार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ) "उप-प्रमुख" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाकोउप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाका कार्यलयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

छ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आर्थिक सहायता पाउने सम्बन्धित व्यक्ति वा सैस्थाको वडाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ज) "वडा कार्यपालिका" भन्नाले आर्थिक सहायता पाउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको वडा कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

झ) "कार्यविधि" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७९ लाई जनाउनेछ ।

ञ) "अनुदान" भन्नाले नगरपालिका वा वडा कार्यालयले छुट्टयाएको बजेट सिलिङबाट कुनै सामुदायिक वा संस्थागत रुपमा कार्यक्रम वा योजना सञ्चालन गर्न दिइने रकमलाई जनाउनेछ ।

ट) "निवेदन" भन्नाले अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदनको ढाँचा सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२
आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड

३. दीर्घ रोगी तथा क्यान्सर पीडितलाई सहायताः

क) आर्थिक सहायता पाउन योग्य दीर्घ रोगी (मृगौला, मुटु, फोक्सो, कलेजो मस्तिष्क पक्षघात) तथा क्यान्सर पीडित व्यक्तिले आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन दिन सक्ने छन् ।

__स्पष्टीकरण__ "आवश्क कागजात भन्नाले आर्थिक रुपले विपन्न भनी सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रमाणित कागजात, अस्पतालको रिपोर्ट, नगरपालिकाको स्वास्थ्य संयोजकको सिफारिस लगायतका कागजात बुझ्नु पर्दछ ।"

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन माथि आवश्यक छलफल गरी आर्थिक सहायता दिने निर्णय गरेमा बिरामीको अवस्था हेरी रु.५०००/- (पाँच हजार) देखि बढीमा रु.२५०००/- (पच्चिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

ग) उपदफा (क) र (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखीएको भएता पनि दिर्घरोगीको रुपमा नेपाल सरकारबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाईरहेका व्यक्तिलाई यस्तो सुविधा दिईने छैन् ।

४. हिंसा पीडित तथा मानव बेचबिखनमा परेकालाई सहायताः

क) यौन हिंसाबाट पीडित एवम् बेचविखनमा परेका महिला तथा बालबालिकाहरुको तत्काल उद्धार गर्न बढीमा रु.५०००/- (पाँच हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ख) पीडितलाई न्याय दिलाउन तथा पुनर्स्थापनाको लागि न्यायिक समिति मार्फत पहल गरिनेछ ।

५. आर्थिक रुपले विपन्न र पीडित बालबालिकालाई सहायताः

क) बेवारिसे अवस्थामा फेला परेका, जबरजस्ती श्रममा संलग्न रहेका, बाबु आमा कारागार वा हिरासतमा रहेका वा कुनै कसुर सँग सम्बन्धित रहेका कारणले बेवारिसे रहेका, यौन शोषण, यौन दुर्व्यवहार, बेचबिखन वा ओसार पसारमा परेका, हिंसा पीडित, बाबु आमा र संरक्षक बिहीन बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सुस्त श्रवण भएका, एचआईभी एड्सबाट संक्रमित बालबालिका भएमा तत्काल उद्धार गरी पालनपोषणको लागि रु.५०००/-(पाँच हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ख) उपदफा (१) मा उल्लिखित बालबालिकाको शिक्षादिक्षाको व्यवस्था सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयसँग समन्वय गरी छात्रावृत्ति मार्फत गरिनेछ ।

ग) कामको सिलसिलामा बाहिर गई अलपत्र परेका नागरिकलाई दूरीको अवस्था हेरी रु.१०००/- (एक हजार) देखी रु.५०००/- (पाँच हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

६. खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि सहायताः

१) स्थानीय राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको खेलमा सहभागी हुने खेलाडी तथा स्थानीय रुपमा सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजना गर्ने क्लब तथा संघ संस्थालाई तपसिल बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।

क. स्थानीय स्तरमा संचालन हुने खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमको लागि रु.५०००/- (पाँच हजार) देखि बढीमा रु.१००००/- (दश हजार सम्म) ।

ख. जिल्ला स्तरमा संचालन हुने खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमका लागि रु.११०००/- (एघार हजार) देखि बढीमा रु.१५०००/- (पन्ध्र हजार सम्म) ।

ग. प्रदेश र राष्ट्रीय स्तरमा संचालन हुने खेलकुद तथा कार्यक्रमको लागि रु.१६०००/- (सोह्र हजार) देखि बढीमा रु.२५०००/- (पच्चीस हजार सम्म) ।

घ. अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा संचालन हुने खेलकुद तथा कार्यक्रमको लागि कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइने छ ।

७. बेवास्तामा परेका नागरिक सहायताः

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१) ६० वर्ष उमेर पुगेका परिवारका सदस्यले बेवास्ता गरी भिन्न बसेका विपन्न, रोगी अशक्त ज्येष्ठ नागरिकले आर्थिक सहायताको लागि नगरपालिकामा निवेदन पेश गरेमा र निवेदन मनासिब भएमा देखिएमा रकम रु. २०००/- (दुई हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिई पुनःस्थापनाको लागि आवश्यक पहल गर्न सकिनेछ । तर नगरपालिकाबाट नियमित सामाजिक सुरक्षा भत्ता बुझ्ने नागरिकको हकमा यो सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(२) बेचबिखनमा परेका महिला तथा बालबालिकाको उद्धार तथा पुनःस्थापनाको लागि बढिमा रु.१५०००।- (पन्ध्र हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

८. विपन्न परिवारलाई मृत्यु संस्कार सहायताः

क) आर्थिक रुपमा विपन्न परिवारमा दुर्घटनाको कारण वा औषधि उपचारको क्रममा मृत्यु भई सो को पोष्टमार्टम गर्न नसक्ने परिवारलाई पोष्टमार्टम गर्न र सदगत काजक्रिया गर्न नसक्ने भएमा प्रमाण खुल्ने कागजात सहित निवेदन पेश हुन आएमा बढीमा रु. २००००/- (वीस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

ख) उपदफा (१) बमोजिम सहायता दिन सिफारिस गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयले निजको परिवारको नियमित आम्दानीको श्रोत नभएको, कुनै व्यापार व्यवसाय नभएको व्यक्तिलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

ग) बेबारिसे शव (लास) सतगत गर्न बढीमा रु. ५०००/- (पाँच हजार) दिन सकिनेछ ।

उल्लेखित व्यहोराको अवस्था नगरपालिकाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई समेत आइपरेमा निजहरुलाई रकम सहायता दिन सकिनेछ ।

९. संस्थागत आर्थिक सहायताः

क) उल्लेखनीय र सामाजिक क्षेत्रको कार्यमा सहयोग पुर्‍याउन विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाहरुलाई कार्यक्रमको सहयोग स्वरुप निवेदन पेश हुन आएमा बढीमा रु. ६०००/- (छ हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

ख) कुनै सञ्चार माध्यमबाट शुभकामना सन्देश प्रेषित गरे बापत रु.२०००/- (दुई हजार) देखी बढीमा रु.५०००/- (पाँच हजार) सम्म सूचना बापतको रकम दिईनेछ ।

ग) वडा कार्यलयबाट वडा कार्यालयको चालु खर्चको सूचना बिज्ञापन शिर्षकमा छुट्टयाईएको सूचना बिज्ञापनमा नगरपालिकाको दरको ७५% (पचहत्तर प्रतिशत) भूक्तानी गरिनेछ । वडा सिलिङमा बजेट नछुट्टयाईएको वडाको सुचना बिज्ञापनको भुक्तानी हुने छैन ।

घ) सूचना बिज्ञापनको भुक्तानी माग गर्दा सूचना बिज्ञापनको आदेशपत्र र कम्तिमा पनि नगरपालिका वा वडाको बिषयमा एक वटा सूझाब आलोचना वा अन्य सामाग्री प्रकाशन गरेको समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. विपद् कार्यमा सहायताः

(१) बाढी, डुवान, पहिरो, आगलागी, भुकम्प, महामारी लगायतका विपदबाट प्रभावित आर्थिक रुपमा विपन्न व्यक्तिहरुको दैनिक जीवन निर्वाह एवम् आवास व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा निवेदन पेश हुन आएमा र सो निवेदन मनासिव देखिएमा राहत स्वरुप तपसिल बमोजिमको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

क. प्रकृतिक प्रकोपबाट कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको नजिकको हकवालालाई काजक्रिया वापत प्रतिव्यक्ति रु. २००००/- (वीस हजार) सम्म ।

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. प्राकृतिक प्रकोपबाट घरवार भत्किई आशिंक वा पूर्ण क्षति भएको अवस्थामा अवस्था हेरी जिविकोपार्जन तथा पुनः स्थापनाका लागि राहत स्वरुप रु. ५०००/- (पाँच हजार) देखि बढीमा १५०००/- (पन्ध्र हजार) सम्म ।

ग. प्राकृतिक प्रकोपमा परी अंगभंग भई आशिंक वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको अवस्थामा अवस्था हेरी राहत स्वरुप रु. ५०००/- (पाँच हजार) देखि बढीमा २५०००/- (पच्चीस हजार) सम्म) । तर बिमा कम्पनीबाट बिमा बापतको रकम प्राप्त भएमा यो सुविधा पाईने छैन् ।

घ. प्राकृतिक प्रकोपबाट बालीनाली आशिंक वा पूरै नष्ट भएको अवस्थामा अवस्था हेरी राहत स्वरुप रु. २०००/- (दुई हजार) देखि बढीमा १००००/- (दश हजार) सम्म । तर बिमा कम्पनीबाट बिमा बापतको रकम प्राप्त भएमा यो सुविधा पाईने छैन् ।

ङ. प्राकृतिक प्रकोपबाट पशु चौपायाको मृत्यु भएको अवस्थामा अवस्था हेरी जिविकोपार्जन तथा पुनः स्थापनाका लागि राहत स्वरुप २०००/- (दुई हजार) देखि बढीमा १००००/- (दश हजार) सम्म

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नका लागि पीडित व्यक्तिले प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस, नागरिकताको प्रतिलिपि, घटनास्थलको स्पष्ट तस्वीर सहित नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनितिक दल वा कार्यपालिकामा प्रतिनिधित्व गर्ने दलको कार्यक्रमको लागि आर्थिक सहयोग दिंदा नगर स्तरीय कार्यक्रम भएमा बढीमा रु.१००००/-(दश हजार), जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम भएमा बढीमा रु.१५०००/-(पन्ध्र हजार) प्रदेश स्तरीय कार्यक्रम भएमा बढीमा रु.२००००/-(बीस हजार) र राष्ट्रिय स्तरको कार्यक्रम भएमा बढीमा रु. २५०००/-(पच्चीस हजार) सम्म आर्थिक सहयोग गरिनेछ । तर राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलका भातृ संगठनहरुको कार्यक्रम भएमा राजनैतिक दललाई दिइने रकमको बढीमा ५०% सम्म दिन सकिनेछ ।

(४) ईन्धन सहायता दिदाँ निम्न बमोजिम हुनेछः

क) जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका भित्र रहेका ईलाका स्तरिय सुरक्षा निकायहरुको लागि प्रति महिना "क" वर्गको सुरक्षा निकायको लागि डिजल १०० (एक सय) लिटर, "ख" वर्गको लागि डिजल ७५ (पचहत्तर) लिटर,

ख) वडा स्तरिय सुरक्षा निकायको लागि प्रति महिना पेट्रोल १०(दश) लिटर,

ग) कुनै विशिष्ट व्यक्ति वा संस्थाको लागि पटके रुपमा बढीमा डिजल ३०(तिस) लिटर र पेट्रोल १०(दश) लिटर,

घ) ईन्धन सुविधा दिईएको व्यक्ति वा संस्थाको रेकर्ड राखी मासिक रुपमा सार्वजनिक गरिनेछ ।

ङ) यस्तो ईन्धन सुविधा वडा कार्यालय र नगरपालिकाबाट दोहोरो हुनेगरी दिन पाईने छैन ।

च) माथि उल्लेखित ईन्धन सहायता जनप्रतिनिधिको सिफारिसमा मात्र प्रदान गरिनेछ ।

११. आर्थिक सहायता तथा उपचार सहयोगको लागि बजेटको व्यवस्थाः

१. यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता दिन, उद्धार तथा पुनः स्थापना गर्ने प्रयोजनका लागि आर्थिक सहायता शीर्षक बजेटको व्यवस्था गरिनेछ ।

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. दफा (१) अनुसारको आर्थिक सहायता भुक्तानी गर्दा निम्न बमोजिम भुक्तानी हुनेछः

क. वडामा विनियोजन भएको वडा सिलिङमा वडा अध्यक्षले रु.५०००/- (पाँच हजार) र सो भन्दा बढी दिनुपरेमा वडा समितिको निर्णयबाट ।

ख. नगरमा विनियोजन भएको बजेटबाट नगर उपप्रमुखले रु. १००००। (दश हजार) नगर प्रमुख बाट रु. १५०००। (पन्ध्र हजार) र सो भन्दा बढी आर्थिक सहायता दिनु परेमा नगर कार्यपालिकाको निणर्यबाट ।

ग. दफा २ को उपदफा (क), (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आवश्यक्ता र औचित्यता हेरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बढीमा रु.२०००।- (दुई हजार) सम्मको आर्थिक सहायता सिधै दिन सक्नेछ ।

१२. आर्थिक सहायता सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः

क. नगरको सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, कला, विज्ञान, स्वास्थ्य, शैक्षिक, पूर्वाधार विकास जस्ता विषयमा उल्लेख्य योगदान दिने व्यक्तिलाई निजको पारिवारिक अवस्था नाजुक भएको भन्ने देखिएमा यसै कार्यविधि मा व्यवस्था भए बमोजिम एक पटकका लागि मात्र बढीमा रु. २५०००/- (पच्चीस हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

ख. नगरपालिकाको कार्यालयको काममा वा कार्यालयको काममा आउँदा वा फर्कदा कुनै जन प्रतिनिधि वा कर्मचारी आकस्मिक रुपमा दुर्घटना परेर घाइते भएमा, विरामी भएमा निज वा निजको नजिकको हकवालालाई बढीमा रु. ५००००/- (पचास हजार) र मृत्यु भएमा निजको हकवालालाई बढीमा रु. ५०००००/-(पाँच लाख) रुपैयाँ सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ग. यसमा लेखिएका कुराहरुमा वडा अध्यक्ष, वडा कार्यपालिका, उप-प्रमुख, प्रमुख र नगर कार्यपालिकाले दोहोरो पर्ने गरी आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन पाइने छैन ।

घ. दैवी प्रकोपमा परेका व्यक्ति वा परिवारलाई कुनै जिन्सी सामग्री उपलब्ध गराइएको रहेछ भने सो जिन्सी बराबरको रकम कट्टी गरेर मात्र आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइने छ ।

ङ. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिकाको निर्णयबाट थप आर्थिक सहायता रकम दिन सकिनेछ ।

च. आर्थिक सहायता सम्बन्धी काम गर्न दैवी प्रकोप हेर्ने शाखाको कर्मचारीले स्वतः यसको समेत काम गर्नेछ ।

छ. यसमा नपरेका आर्थिक सहायताका बिषयहरु दफा ११(२) को अधिकार प्राप्त व्यक्तिको निर्णयबाट दिन सकिनेछ ।

ज. यसमा नपरेका विषयहरुमा आर्थिक सहायता दिनुपरेमा रु.२०००/-(दुई हजार) देखि रु.५०००/-(पाँच हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-३
कार्यक्रम अनुदान व्यबस्था

१३. अनुदानका क्षेत्रहरुः नगरपालिकाले दिने अनुदानका क्षेत्रहरु दहाय बमोजिम हुनेछः

क. शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु

ख. खानेपानी सेवा तथा गुणस्तर सम्बन्धी कार्यहरु

ग. राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

घ. वातावरण, जल बायु परिवर्तन सम्बन्धी संरक्षण, विकास र सम्बद्र्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

ङ. प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

च. स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, पोषण कार्यक्रमहरु, विशेष खोप कार्यक्रमहरु

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छ. अपाङ बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

ज. शवदाहगृह, चिहान, किरियापुत्री भवन, दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

झ. स्वबासी (सुकुम्बासी) समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

ञ. घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

ट. सडक बाल बालिकाको पुर्नस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

ठ. वेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार बिहिन मानिसहरु) सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

ड. बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालिम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्ने संस्थाहरु

ढ. वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाहरु

ण. स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

त. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

थ. ऐतिहासिक पोखरी, उधान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

द. स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका अन्य कार्यक्रमहरु

ध. खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

न. स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्धेश्यले संचालित कार्यक्रमहरु

प. बृद्ध वृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

१४. कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्नेः

१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसारका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वडा कार्यालयको बजेट भएमा वडा कार्यालयले र नगरपालिकाको बजेट भएमा नगरपालिकाले सूचिकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ।

२. संस्थाहरुले अनुदान माग गर्नुपरेमा अनुसूची-२ बमाजिमको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृतिः

१) प्रस्तावहरु प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरु भए नभएको जाँच गर्नुपर्नेछ ।

क) प्राप्त कार्यक्रम प्रस्तावहरु जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परी बजेट समेत विनियोजन भएको ।

ख) कार्यक्रम माग गर्ने संस्थाले लागत सहभागिता व्यहोर्ने गरि प्रस्ताव पेश गरे, नगरेको ।

ग) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने आर्थिक तथा प्रविधिक क्षमता भए, नभएको ।

१६. सम्झौता र कायदिशः

क) अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाबीच अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचा अनुसार सम्झौता गनुपर्नेछ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

तर १० (दश) हजार रुपैयाँ भन्दा कम अनुदान रकमको लागि सम्झौता गर्नुपर्ने छैन । साथै विपद् जोखिम व्यवस्थापन तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधिले तोकेको अन्य नियमित तथा आकस्मिक राहत वितरणलाई बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

ख) संबन्धित संस्थासंग सम्झौता र कायदिश दिँदा कम्तिमा पनि २०% रकम लागत साझेदारी व्यहोर्ने गरि सम्झौता र कायदिश हुनुपर्नेछ । यस्तो लागर साझेदारी व्यहोर्ने गरि गरिने सम्झौता र कायदिशको लागि प्रतिस्पर्धा गराईराखु पर्नेछैन ।

ग) नगरपालिका र वडा कार्यालयले कुनै सेवा वा बस्तु खरिद गरि बितरण गर्ने प्रकृतिको कार्यक्रम भएमा यस्तो खरिद प्रकृयाका कार्यक्रमहरु सामुदायिक वा संस्थागत संघसंस्थाबाट गर्नेगरी सम्झौता र कायदिश दिन पाईने छैन । तर कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा थप आवश्यक चाहिने सामाग्री खरिद गर्नेगरी सम्झौता र कायदिश दिन बाधा पर्नेछैन ।

१७. अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रियाः

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरुप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमाजिम हुनेछः

क) अनुदान रकमको पेश्की दिईने छैन । काम सम्पन्न भएपछी बिल भरपाईको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ ।

ख) संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ, तर रु.१००००/-(दश हजार) रुपैंया सम्म सोझै भुक्तानी हुने गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ग) भुक्तानी माग गर्दा प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ । प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरुलाई संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।

घ) भुक्तानीका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः

i. स्वीकृत प्रस्तावना पत्र
ii. सम्झौता पत्र
iii. कार्यदिश
iv. बिल भरपाई
v. कार्यक्रम सम्पन्न भएको वडा अनुगनमन समिति र वडा कार्यालयको सिफारिस
vi. संस्थाको निर्णय
vii. नगर स्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस
viii. कार्यक्रम सञ्चालनको फोटो
ix. कार्यक्रम सञ्चालनको प्रतिवेदन

ङ) कुनै पनि संस्थाले सम्झौता र कार्यदिश बेगर कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाउने छैन । यदी सम्झौता र कायदिश बेगर कुनै संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालन गरेको रहेछ भने नगरपालिकाबाट भुक्तानी हुने छैन ।

१८. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

संस्थागत, सामुदायिक तथा अन्य निकायलाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि स्वीकृत बजेटको अधीनमा रही निम्न बमोजिमको कार्यक्रम दिन सकिनेछ ।

क. वडालाई छुट्याईएको बजेट सिलिङबाट वडा अध्यक्षले रु. १,००,०००/- (एक लाख) र सो भन्दा बढी भएमा वडा समितिको निर्णयबाट ।

ख. नगरपालिकाको स्वीकृत बजेट सिलिङबाट उप-प्रमुखले रु. २०००००/- (दुई लाख), नगरप्रमुखले रु. ३०००००/- (तिन लाख) र सो भन्दा बढी भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट ।

ग. संस्थागत, सामुदायिक तथा अन्य निकायलाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दिइने बजेट उपभोक्ता समितिले गर्न पाउने हद भन्दा बढी हुने छैन र कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कम्तिमा २०% रकम अनिवार्य रुपमा लागत/जन सहभागिता गर्नु पर्नेछ । यसरी लागत सहभागिता व्यहोर्ने संस्थाहरुलाई विना प्रतिस्पर्धा सिधै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दिईनेछ ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेः

यस कार्यविधि अनुसार आर्थिक सहायता सम्बन्धि निर्णयको आफ्नो अधिकार वडा समिति र नगर कार्यपालिकाले नगर उप -प्रमुख र प्रमुखलाई दिन सक्नेछ । तर दफा १२ बमोजिमको अधिकार प्रत्यायोजन हुने छैन ।

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०. पटक-पटक आर्थिक सहायता दिन नपाइनेः

यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने आर्थिक सहायता एकै व्यक्तिलाई एकै प्रकृतिको घटनामा एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद-४
विविध

२१. पारदर्शिता र जवाफदेहिताः

क) बजेटबाट प्रदान गरिएको आर्थिक सहायता रकमको खर्चको विवरण चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गरिनेछ । साथै कार्यालयको वेवसाइडबाट समेत उल्लिखित व्यहोरा जानकारी गराइनेछ । सम्बन्धित सरवकारवालहरुबाट कुनै जिज्ञासा तथा जानकारी माग भएमा नगरपालिकाबाट आवश्यक विवरण उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) यस विनीयमावली विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिने छ । साथै कर्मचारीका हकमा कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत हुनेछ ।

ग) संस्थागत अनुदान दिंदा अन्तिम लेखा परीक्षण सोही संस्थाबाट गर्ने गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । त्यस्तो लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष समाप्ती भएको पहिलो त्रैमासिक भित्र अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, उपलब्ध नभएमा थप अनुदान दिन नगरपालिका बाध्य हुनेछैन ।

घ) यस कार्यविधि वमोजिम कार्य गर्ने सस्थाहरु सूचिकृतको लागि जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाले सूचना जारी गर्नेछ । साथै जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका भित्र कार्य गर्ने सबै सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ सस्थाहरुको कार्यलाई नियमित तथा पारदर्शी गराउन नगरपालिकाले संस्थाहरु सुचिकृत गर्नेछ ।

२२. निवेदनः

यसमा उल्लिखित आर्थिक सहायता पाउन अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२३. संशोधन तथा परिमार्जनः

यस कार्यविधिलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यकता बमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गराउन सकिनेछ ।

२४. बचाउ तथा खारेजीः

यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कार्यहरुका हकमा यसै अनुसार र अन्य प्रचलित कानुनसँग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । साथै नगर कार्यपालिकाबाट यस आ. व. सम्ममा भएका आर्थिक सहयोग सम्बन्धी निर्णयहरु यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

तर यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको विनियोजन ऐन, र आर्थिक ऐन, संग बाझिएमा बाझिएका हद सम्म अमान्य हुने छ ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जीतपुर, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१

निवेदनको ढाँचा

मितिः-

श्री प्रमुख प्रशासकीत अधिकृत ज्यू,
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
जीतपुर, बारा ।

विषयः आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा म/हामी .... रोगले ग्रसित भई समस्यामा परी .... गर्नु पर्ने व्यहोरा अवगत गराउँदछु/छौं । उपचार र .... को लागि म र मेरो परिवारको आर्थिक अवस्था नाजुक भएकाले सोको लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसारको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनु हुन तपिसलका कागजात यसैसाथ संलग्न गरी पेश गर्दछु / छौं ।

तपसिल

१. आर्थिक रुपले विपन्न सिफारिस तथा प्रमाणित प्रतिलिपि
२. नागरिकता/ जन्मदर्ता/ विवाहदर्ताको प्रतिलिपि
३. अस्पतालको वा सम्बन्धित निकायको रिपोर्ट
४. वडा अध्यक्ष/स्वास्थ्य संयोजक / सम्बन्धित निकायको जिम्मेवार पदाधिकारीको सिफारिस

निवेदक
नामः
वतनः
दस्तखतः

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जीतपुर, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल
हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि-२

परियोजना प्रस्ताव कार्यक्रमको प्रस्ताव र निबेदनको ढाँचा

१) संस्थाको नामः

२) संस्था दर्ता मितिः

३) नविकरण मितिः

४) संस्था दर्ता भएको कार्यालयः

५) संस्थाको कार्यक्षेत्रः

६) संस्थाको कार्यालय रहेको स्थानः

७) संस्थाका सदस्य संख्याः

८) कार्यक्रमको शिर्षक ....

९) कार्यक्रम स्थल ....

१०) लक्षित वर्ग.....................................

११) लक्षित संख्या.....................................

१२) कार्यक्रमको लागत

(क) लागत अनुमान

(ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशतः

(ग) जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशतः

(घ) अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशतः

१३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्नेः

१४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सो सम्बन्धी विवरण..............................

१५) लगानी व्येहोर्ने श्रोत...................................

१६) (क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएकोः

(ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्थासंग सहयोग लिए÷नलिएकोः

(ग) सहयोग लिएको भएमा लिएका संस्थाहरुः

(घ) हाल उक्त कार्यको अवस्थाः

१७) अन्य विवरणहरुः

संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावलीः

अध्यक्षः

उपाध्यक्षः

सचिवः

सह सचिवः

कोषाध्यक्षः

सदस्यहरुः

पेश गर्नेः	सिफारिस गर्नेः	स्वीकृत गर्नेः
संस्थाको अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष / शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नामः	नामः	
	पदः	

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय जीतपुर, बारा मधेश प्रदेश, नेपाल

हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि-३

सम्झौताको ढाँचा

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका र ....संस्था बीच .... सम्बन्धमा भएको

सम्झौता पत्र

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री .... संस्था (जसलाई यसपछि द्वित्तीय पक्ष भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच मिति .... को निर्णय अनुसार ....स्थानमा .... कार्य गर्नका प्रथम पक्षले रु.......... रकम उपलब्ध गराउने र दोश्रो पक्षले ....कार्य गर्ने गरी तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वको अधिनमा रही गर्न सम्झौतापत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियौं/दियौं ।

शर्त बन्देज तथा दायित्वहरुः

१. सम्झौता बमोजिम प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रकम रु. .... भएकोमा, दोस्रो पक्षले सम्पूर्ण काम सम्पन्न गरेपछी बिल भौचरको आधारमा भुक्तानी दिईनेछ ।

२. दोश्रो पक्षले मिति .... सम्ममा सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा किस्ता रकम दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४. प्रथम पक्षका तर्फबाट दोस्रो पक्षबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन तथा मुल्यांकन गरिनेछ । उक्त अनुगमनको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र किस्ता तथा अन्तिम भूक्तानी प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न नभएसम्म अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गरिने छैन । कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र दुई प्रति कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।

५. यस सम्झौता बमोजिम दितीय पक्षले काम शुरु नगरेमा वा काम शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबुलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले .... कार्यको सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ । यसरी सम्झौता भंग गरिएमा द्वित्तीय पक्षले कुनै रकम लिइ सकेको भएमा सरकारी बांकी सरह जूनसूकै तवरबाट असूल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कूनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ । सहमतीबाट विवाद टुङ्गयाउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ ।

७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने दायित्व द्धितीय पक्षको हुनेछ ।

९.दोस्रो पक्षले काम सम्पन्न गरी भुक्तानी भएकोमा लेखा परिक्षण बाट बेरुजु औंल्याईएमा सोको फछ्यौंट गर्ने जिम्मा दोस्रो पक्षको हुनेछ।

१०. कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने स्रोत निम्न बमोजिम हुनेछः

कुल लागत रकमः................................

नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकमः....................

दोस्रो पक्षले व्यहोर्ने रकमः........................

प्रथम पक्ष	द्धितीय पक्ष
....	....
(..............................)	(..............................)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अध्यक्ष
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका	.... संस्था
साक्षी	साक्षी
....	....

ईति सम्वत २०७... साल .... महिना .... गते रोज............... शुभम् ।

आज्ञाले,
हरिलाल पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका